

**คำสั่งโรงเรียนบ้านกุงชัย**

 **ที่ 25 / ๒๕65**

**เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา ๒๕65**

...............................................

 อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ มติที่ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านกุงชัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการงานสนับสนุนการสอนให้ข้าราชการครูและลูกจ้างของโรงเรียนบ้านกุงชัย ปฏิบัติหน้าที่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕6๕ ดังต่อไปนี้

**๑. นายไพโรจน์ ใจดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้**

 ๑.๑ บริหารงานทางการศึกษาและงานทั่วไปของโรงเรียน

๑.2 สอนสาระการเรียนรู้แนะแนวระดับชั้น ป.5 – 6 และระดับชั้น ม.1 – 3

1.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

**2. นายอำนาจ ต้นโพธิ์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.3 ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้**

 ๒.๑ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนคนที่ 1

 ๒.๒ หัวหน้าสายชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4 – 6

 2.3 ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

 2.4 หัวหน้างานบริหารบุคคล

 ๒.5 ครูวิชาการระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 – 6

2.6 บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR

 2.7 รับผิดชอบงานห้องสภานักเรียนและงานประชาธิปไตยโรงเรียน

๒.8 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู คศ. ๓

**๓. นางสาวบุญส่ง ทนุพันธ์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.3 ปฏิบัติหน้าที่**

 3.1 ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

 3.2 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน

 3.3 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

 3.4 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู คศ. ๓

**๔. นางวนิดา ใจดี ตำแหน่ง ครู ค.ศ.3 ปฏิบัติหน้าที่**

 4.1 เจ้าหน้าที่อาหารกลางวัน

 4.2 หัวหน้าสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3

 4.3 ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

 4.4 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

4.5 รับผิดชอบงานป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา

4.6 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู คศ. ๓ 5. นาง....

**5. นางสุวารีย์ โกมลศรี ตำแหน่ง ครู ค.ศ.2 ปฏิบัติหน้าที่**

 5.1 ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

 5.2 หัวหน้างานบริหารงบประมาณ

 5.3 เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

 5.4 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทุนการศึกษา EDF

5.5 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู คศ. 2

**6. นางสาวรุ่งอรุณ บุญเรือง ตำแหน่ง ครู ค.ศ.2 ปฏิบัติหน้าที่**

6.๑ เจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน

6.2 ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

6.3 บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR

 6.4 รับผิดชอบโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

 6.5 รับผิดชอบงานธนาคารขยะรีไซเคิล

6.6 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู คศ. 2

**7. นางสาวนิตยา คุรุพันธุ์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ. 1 ปฏิบัติหน้าที่**

7.๑ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

7.๒ รับผิดชอบงานสหกรณ์โรงเรียน

 7.๓ บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR

 7.4 เจ้าหน้าที่นายทะเบียนโรงเรียน จัดทำข้อมูล SMIS, O – BEC

 7.5 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู คศ. 1

**8. นางสาวอมรรัตน์ พระธานี ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่**

 8.1 ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

8.2 เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน

8.3 ปฏิบัติงาน ITA สถานศึกษา

 8.4 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

**9. นางสาวกัญญาณัฐ คณะคาย ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่**

9.1 ครูที่ปรึกษานักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 2

9.2 หัวหน้างานบริหารวิชาการ

9.3 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

 9.๔ ผู้ดูแลเวปไซต์ (Webmaster) โรงเรียน

9.5 ครูแนะแนวประจำโรงเรียน

9.6 บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR

9.7 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

**10. นางสาวอภิชญา นิลเกษ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่**

 10.๑ หัวหน้าสายชั้นอนุบาล

 10.๒ ครูประจำชั้นอนุบาล 2

 10.3 บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR ระดับอนุบาล

10.4 เจ้าหน้าที่ออมทรัพย์นักเรียน

10.5 เจ้าหน้าที่งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๑0.6 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

 10.7 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

11. นาง...

**11. นางสาวรำไพ สีเนตรหอย ปฏิบัติหน้าที่**

 12.1 ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

 12.2 ครูวิชาการระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 3

 ๑2.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

12.๔ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู ค.ศ.1

**12. นางสาวอุไรวรรณ อ่อนมิ่ง ตำแหน่ง ครูอัตราจ้างวิทย์ - คณิต ปฏิบัติหน้าที่**

 11.1 ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ 3

11.2 รับผิดชอบอาหารเสริม(นม)

 11.3 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

 12.4 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครูวิทย์ – คณิต

**13. นางสาวสุธิดา สวายประโคน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่**

 13.1 เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน รับ – ส่ง หนังสือราชการ ออกคำสั่งตามที่ได้รับมอบหมาย

13.2 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ทำเกียรติบัตร ใบอนุโมทนาบัตรตามที่ได้รับมอบหมาย

13.3 ดูแลความเรียบร้อย ห้องธุรการ ห้องประชุมและห้องผู้อำนวยการโรงเรียน

13.4 จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา จัดตกแต่งป้ายนิเทศ ป้ายประกาศ

13.6 รับผิดชอบงานปฏิคมโรงเรียน

13.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

13.8 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ และให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและสถานศึกษาสูงสุด อย่าให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ถ้ามีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้แจ้งต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.๒๕65 เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 20 เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕65

 (ลงชื่อ) 

(นายไพโรจน์ ใจดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกุงชัย

ทราบและถือปฏิบัติ

1. อำนาจ ..............................
2. บุญส่ง ..............................
3. วนิดา ..............................
4. สุวารีย์ ..............................
5. รุ่งอรุณ ..............................
6. นิตยา ..............................
7. อมรรัตน์ ..............................
8. กัญญาณัฐ ..............................
9. อภิชญา ..............................
10. รำไพ ..............................
11. อุไรวรรณ ..............................
12. สุธิดา ..............................